凯里市第四幼儿园部门整体支出绩效目标申报文本

编报部门单位（印章）凯里市第四幼儿园

部门负责人： 梁艳

部门单位代码： 903001410114

 单位地址： 凯里市北京东路21号

 填报日期：2021 年 2月8日

目 录

1. 凯里市第四幼儿园部门整体支出绩效目标基本信息表………………1

2. 凯里市第四幼儿园整体支出主要工作任务绩效目标申报表…………2

3. 凯里市第四幼儿园整体支出绩效目标指标及指标值 ………………3

4. 凯里市第四幼儿园整体支出绩效目标审核表…………………………4

凯里市第四幼儿园部门整体支出绩效目标基本信息表

填报单位（盖章）： 凯里市第四幼儿园 绩申表--1

|  |  |
| --- | --- |
| 部门（单位）名称 | 凯里市第四幼儿园 |
| 预算绩效管理联络员 | 陈伟 |  联系电话 | 　　15186919033 |
| 人员编制数 | 　38 | 实有人数 | 38 | 公车编制数 | 　0 | 实有公车数 | 　0 |
| 单位职能 | 凯里市第四幼儿园为市教育局管理的财政全额拨款事业单位，实施学前教育工作，为学龄前儿童提供保育和教育服务。  |
| **部门整体预算总额（万元）** |
| 资金来源合计 | 公共财政拨款 | 政府性基金拨款 | 非税收入拨款 | 其他拨款 |
| 635.01 | 635.01 | 　 | 　 | 　 |
| **单位年度支出预算（万元）** |
| 资金支出合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 635.01 | 635.01 | 　 |
| 其中 | **三公经费预算（万元）** |
| 合计 | 公务用车运行和购置费 | 因公出国（境）费 | 公务接待费 |
| 　0 | 　0 | 　0 | 　0 |
| 保障绩效目标实现的措施 | 项目组织机构：凯里市第四幼儿园整体支出绩效目标工作领导小组相关管理制度：凯里市第四幼儿园财务工作管理制度 内控制度工作措施（方案、规划等）：凯里市第四幼儿园2021年整体支出绩效目标工作方案 |
| 上年度预算执行情况及成效 | 2020年我园财政拨款收入数579.49万元，占年初预算的104.57%，2020年我园财政拨款支出数594.26万元，占年初预算的107.24%。已按年初计划完成目标，工作成效如下：一是合理安排经费开支，严格执行部门预算，提高了资金使用效率；二是积极落实相关政策，促进我园教育教学发展，在校园环境及保教质量上明显提升。 |

凯里市第四幼儿园部门整体支出主要工作任务绩效目标申报表

 绩申表—2

|  |  |
| --- | --- |
| 部门中长期战略目标 | 围绕凯里市第四幼儿园的办园理念，文化方向，完成幼儿园整体文化环境创设，培养一支具有创新、奉献、敢于进取的师资团队，进一步提高幼儿园办园质量。不断为师生提供良好的学习氛围和环境，促进教育质量的提高，办让幼儿成长，教师进步，人民满意的教育。 |
| 本年度总体绩效目标（年度履职目标） | 按照市政府、教育和科技局的整体工作部署，严格执行教育部、省教育厅、州市教育部门的文件、会议精神要求，开展2021年度的教育教学工作，着力提升我园的保教质量，满足幼儿的成长需求。加大对教师队伍知识、能力的专业培训力度。加强幼儿园及周边安全隐患的排查，做好疫情防控工作，共同构建和谐的校园。 |
| 部门年度详细绩效目标 | 内容 | 主要内容（重点工作计划明细） |
| 目标1 | 提高教学水平，开展教研培训 |
| 目标2 | 合理安排经费开支，确保幼儿园资金正常运转 |
| 目标3 | 落实和完成招生任务。 |
| 目标4 | 加强师资队伍建设，师德师风学习  |
| 目标5 | 做好本园疫情防控工作 |
|  | 目标6 |  |

凯里市第四幼儿园部门整体支出绩效目标指标及指标值

 绩申表—3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标内容 | 指标值 | 目标值测算要点及依据 |
| 投入管理指标 | 预算管理预算绩效管理 | 　预决算编报质量 | 部门预决算公开编报质量　 | 优　 | 根据财政部门下达预决算公开通知要求按时完成 |
| 　预算绩效管理完整性 | 部门预算绩效管理完整性　 | 完整　 | 符合财政部门要求预算绩效管理完整性 |
| 预算绩效管理目标合理性 | 部门预算绩效管理目标合理性　 | 合理　 | 符合财政部门要求预算绩效管理目标合理性 |
| 资产管理 | 管理制度健全性 | 部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）对资产的管理情况。 | 健全 | ①是否已制定或具有资产管理制度。②相关资金管理制度是否合法、合规、完整。③相关资产管理制度是否得到有效执行。 |
| 固定资产利用率 | 部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。 | 100%　 | 部门固定资产利用率=（部门实际在用固定资产总额/部门所有固定资产总额）×100%或资产闲置率=（闲置资产总额/部门所有固定资产总额）×100% |
| 产出指标 | 数量指标 | 开展教研活动 | 反映幼儿园教学教研任务完成数 | ≥20次 | 培训记录、简报、签到册 |
| 经费收支 | 反映幼儿园中层以上教职工关于讨论教育经费合理使用会议次数 | ≥5次 | 根据财政部门要求收支平衡的规范性，合理使用资金 |
| 招生任务 | 部门招生人数 | ≥60人 | 幼儿园新生花名册 |
| 师资队伍建设、师德师风培训 | 反映教师师德师风水平提升开展的课程、教师培训次数 | ≥8次 |  教师学习笔记 |
| 疫情防控和学生安全管理工作 | 反映晨午检、消毒、传染病防治的日常管理工作 | ≥100次 | 班级晨午检记录表班级消毒记录表传染病防治预案 |
| 质量指标 | 开展教研活动 | 通过开展教研活动，提升幼儿园教师业务能力 | 提升 | 教研记录 |
| 合理安排经费收支 | 反映经费开支合理性，保证资金正常运转 | 合理 | 财务报表存档，账目凭证存档。 |
| 招生任务 | 部门招生完成率 | 100% | 招生简章 幼儿花名册 |
| 师资队伍建设、师德师风培训 | 教师师资队伍建设参与率，提升教师品德。 | 提升 |  师德师风学习记录、简报 |
| 疫情防控和学生安全管理工作 | 反映幼儿疫情期间在本园晨午检，减少传染病 | 减少 | 晨午检记录 |
| 时效指标 | 完成时间 | 各项工作完成时间点 | 2021年12月底　 | 会计年度 |
| 成本指标 | 公共财政拨款支出 | 反映幼儿园完成全年目标所需的财政资金 | 　≤635.01万 | 2021年度部门决算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 社会认可度 | 本园家长对本园工作认可度 | ≥90% | 调查问卷 |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 幼儿家长满意度 | 幼儿家长对幼儿园满意度　 | ≥90%　 | 调查问卷 |
| 其他需说明的问题 | 无　 |

注：表的内容可根据实际情况适当增减。

凯里市第四幼儿园整体支出绩效目标审核表

绩申表—4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **最近年度绩效评价情况** | 组织主体 | 评价报告列示的主要问题 |
| 单位（部门）自评□ | 财政部门□ | 1.我园资金投入主要用于工资福利支出、商品和服务支出及对个人和家庭的补助，资金使用严格执行财务制度，年初进行部门预算，年终进行财务决算。2.预算控制率有待降低。除政策性因素外，由于部分临时、紧急、突发任务以及加大人员配备导致年中追加预算。 |
| 评价结论 |
| 优秀□ | 良好■ | 合格□ | 不合格□ |
| 参与目标设置人员 |
| 姓 名 | 单位及职务 | 联系电话 | 备注 |
| 梁艳 | 凯里市第四幼儿园园长 | 15008551222 |  |
| 郭静 | 凯里市第四幼儿园副园长 | 13765500102 |  |
| 曹萍 | 凯里市第四幼儿园副园长 | 18212458166 |  |
| 陈伟 | 凯里市第四幼儿园会计 | 15186919033 |  |
| 单位意见： | 部门审核意见： |
| 审签人： | 2021年 月 日 | 审签人： | 2021年 月 日 |
| 材料报送情况 |  |
| 财政部门审核意见 | 审核意见：审核人：科室负责人：年 月 日 |

单位负责人：梁艳 联系电话：15008551222

填报人：陈伟 联系电话：15186919033

填报时间：2021年 2月 8日

注：1、本表一式两份，经财政部门审核后，单位自存一份，财政部门存一份。

2、本表上报时须附部门整体支出绩效目标制定依据。

3、在选项“□”中打“√”。

《市级部门（单位）整体支出绩效目标申报表》填报说明

一、适用范围

本表适用于申请部门预算项目支出预算时填报，年中调整预算的项目支出参照填列。

本表涉及的整体支出是指市级部门单位为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标、纳入市级部门预算编制范围的整体支出原则上列入填报范围。

因绩效目标申报是财政预算安排的前置条件，目标含糊，缺少与目标完成情况作相互对照的具体绩效指标，不详列整体支出明细预算及测算依据等，讲不清要做好和能做好哪些事，预算主管部门、财政部门难以审核，可能不批或少批资金，若随意拔高目标，日后自评审核则不过关，效益低被问责。为此，请申报部门（单位）切实组织整体人员和财会人员共同做好绩效目标申报。

二、填写说明

（一）年度：填写编制部门预算所属的年份或申请使用专项资金的年份。如：调整2020年部门预算，填“2020年”，2020年编制2021年部门预算，填写“2021年”。

（二）部门基本信息。

1.部门（单位）名称：指申请预算的部门单位（一级预算单位）

2.预算绩效管理联络员及联系电话：按单位确定的人员及电话填写。

3.人员编制和实有人数：按财政拨款人员编制数填写人员编制数；按单位实际人数填写实有人数。

4.单位职能：简要描述本部门的主要职能职责。

5.部门整体预算总额：填写部门年度预算收入合计，并按收入来源进行分类。

6.单位年度支出预算：填写部门年度预算支出合计，并按支出性质分类。

7.“三公”经费预算：填写部门年度“三公”经费预算支出合计，并按支出内容分类。

（三）年度总体绩效目标（年度履职目标）：预算部门根据市委、市政府下达的工作任务及本部门发展规划，描述年度内部门使用预算资金达到的产出和效果。

（四）部门年度主要任务：是对预算部门整体支出年度绩效目标的细化和量化。

（五）主要内容（重点工作计划）：根据本年度部门单位职能制定的年度目标任务或市委、市政府安排的工作计划要实施的内容，预算需要的资金，及所需资金的测算依据。

(六）年度实施进度：按年季度填写履职计划履职的项目内容，所要达到的履职项目实施进度。

（七）履职项目实施保障措施：为确保达到单位整体绩效目标，而制定的制度和措施，如成立的专门管理机构、内部操作规程、资金管理办法、单位管理办法、工作措施（方案、规划）等。

（三）整体支出资金情况。

1.资金来源：本表“资金来源”栏的内容与部门预算编制相关表格内容相符，填写时注意表间的衔接。

2.支出明细预算：需要填列所申请项目各项明细支出以及测算依据及说明。按经济分类科目填列，要明细到二级科目。其中一级科目包括以下8大类支出：工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助、基本建设支出、其他资本性支出、对企事业单位的补贴、债务利息支出、其他支出。二级科目为具体的经费项目，如XX工作布置会议经费总额XX元，测算依据为：参会100人，开2天，每天规定市直会议费标准上限为XX元。

3.其他栏目按表中要求填写。

（四）绩效目标情况。

1.以前年度本项目绩效目标及其完成总体情况、绩效评价结果（部门自评和其他部门重点评价）。对已申报项目绩效目标的项目要将绩效目标及其完成情况进行总体描述，提供本单位对该项目的绩效自评结果或者由财政部门及主管部门实施的重点绩效评价结果，结果可概括性分为：按百分制取得的具体分数和评价等级。

2.预期目标：填列预期提供的公共产品或服务的数量及质量及成本等目标。要求内容明确、细化清晰。跨年度实施项目，要有明确的绩效总目标和阶段性（年度）绩效目标，阶段性（当年）绩效目标要根据项目的特性和具体实施内容，分年度、分阶段从数量、质量、成本等方面进一步细化，形成具体可衡量的目标任务。

3.反映整体支出预期效果的绩效指标。要有3个以上具体量化、细化的绩效指标。结合项目实际设定衡量预期效果的绩效指标(个性指标)，包括一级指标的产出指标及效益指标以及二级、三级指标。需根据项目的属性特点，选择其中一或多项效益设置个性化指标及目标值，绩效指标结合预算资金要量化测算，能够进行比较、综合、分析和评价。要分别填报每个指标的名称及其上年度实际完成水平、本年度计划完成水平，并说明指标的具体含义和计算公式。

4.部门实施进度计划。针对单位职能特点设定分阶段的为具体实施内容计划，清晰、明确填报每个阶段的项目实施内容、开始时间、完成时间，细化到年月。

5.保障绩效目标实现的措施。为确保项目目标实现的支撑条件，包括项目组织机构，项目管理制度，以及工作措施（方案、规划）等。

（五）材料报送情况。

填报单位对申报绩效材料报送的完整性和及时性等报送情况进行填报。

（六）最近年度绩效评价情况。对上年度单位整体绩效评价情况汇报进行说明。

（七） 审核意见。

主管部门审核意见：主管部门对本级及下属项目单位的绩效目标进行审核、汇总。根据填报内容适当打分，提出项目支出绩效目标的审核意见（主要为“绩效目标符合申报要求”方面的意见），审核意见栏要加盖公章。

财政部门审核意见：财政部门提出对目标的审核意见。"

三、其他事项

1.绩效目标申报材料报送方式。绩效目标有关依据文件材料（包括纸质材料和扫描电子版）随表一同报送。单位报送的绩效目标申报材料纸质件应单独装订，连同电子版一同报送市财政局对口业务科室。

2.表格设置及佐证材料报送方式。填表时，涉及“反映支出明细预算”、“反映项目支出预期效果的绩效指标”、“项目实施进度计划”栏目行数如不够，可表内扩展，完成填报的申报表可多于空白格式表的2页。表内内容如测算依据及说明等栏目如内容太多，可以附件形式另附。此外，相关佐证材料需按栏目要求备齐，在申报表填列材料名称或附件编号。

3.本表有关资料的下载途径。本表及填表说明、填报指南等可在市财政局内网下载。